

KAUFLUTE FÜR BÜROMANAGEMENT

Als Kauffrau oder Kaufmann für Bürokommunikation nimmst Du allgemeine Verwaltungsaufgaben wahr. Diese liegen vor allem in der Bürokommunikation und –koordination, aber auch in der Auskunftserteilung oder Buchhaltung. Während der Ausbildung werden Dir u.a. Kenntnisse im Umgang mit Bürokommunikationsmitteln, Informationsverarbeitungssystemen sowie der Text- und Datenverarbeitung vermittelt.

Einstellungstermin: 31.08.2021

Bewerbungsfrist: 31.08.2020

Dauer der Ausbildung: 3 Jahre

Theorie

Die theoretischen Grundlagen erwirbst Du in Blockform am Konrad-Klepping-Berufskolleg in Dortmund. Die gesamte Ausbildung beinhaltet sechs Schulblöcke mit einem Umfang von jeweils ca. 6 Wochen.

Folgende Fächer werden unter anderem unterrichtet:

- Geschäftsprozesse
- Büroprozesse
- Politik, Deutsch und
- Sport

Weitere Informationen erhältst Du [hier](#).

Das nötige theoretische Fachwissen wird dir am Studieninstitut für kommunale Verwaltung Ruhr in Dortmund berufsbegleitend vermittelt. Die sogenannte dienstbegleitende Unterweisung findet in einem vorgegebenen Zeitraum ein- bis zweimal wöchentlich, ergänzend zum Berufsschulunterricht, statt.

Das Studieninstitut ist neben dem „Prüfungswesen“ auch für die „theoretische“ Wissensvermittlung zuständig. Außerdem werden Rechtskenntnisse der Kommunalverwaltung umfangreich vermittelt. Die Inhalte sind in jedem Falle prüfungsrelevant.

Der Unterricht beinhaltet unter anderem:

- Kommunalrecht
- Verwaltungsrecht
- Organisatorische Grundstruktur

Weitere Informationen erhältst Du [hier](#).

Praxis

In Deiner Ausbildung für Kaufleute für Büromanagement wirst Du in verschiedene Bereiche des Rathauses eingeteilt, zum Beispiel:

- Finanzmanagement
- Büro des Bürgermeisters
- Vergabestelle
- Personal und Organisation

Der praktische Teil kann allerdings auch bei den Stadtbetrieben und im ZIB (Zentrum für Information- und Bildung) stattfinden.

Du wirst normalerweise jeweils drei Monate einem Bereich zugeteilt und dort Deine Erfahrungen sammeln. Solltest Du zwischenzeitlich Fragen, Bemerkungen oder Anregungen haben, hast du vor Ort immer Deine*n Ausbilder*in.

In jedem Abschnitt lernst Du nach und nach die einzelnen Funktionen der Bereiche kennen und wie sie im Ganzen agieren. Der Umgang mit Excel, Word und PowerPoint ist ein wichtiger Bestandteil Deiner Ausbildung. In jedem Bereich werden Dich neue Aufgaben erwarten, sodass Du immer wieder neue Eindrücke bekommst.

Nach jedem Abschnitt gibt es ein Gespräch mit der/dem Ausbilder*in, wie Du Dich in der Zeit gemacht hast. Viele Aspekte fließen mit in die Bewertung für Deine Benotung in diesem Bereich ein.

Voraussetzungen

- Du nimmst erfolgreich an unserem Auswahlverfahren teil
- Du kannst ein einwandfreies Führungszeugnis vorweisen
- Du besitzt mindestens die Fachoberschulreife

Vergütung

1. Ausbildungsjahr	Ca. 1.020,00 €
2. Ausbildungsjahr	Ca. 1.070,00 €
3. Ausbildungsjahr	Ca. 1.120,00 €

Darüber hinaus werden vermögenswirksame Leistungen und eine Jahressonderzahlung gezahlt. Des Weiteren werden 50 € Lernmittelzuschuss für jedes Ausbildungsjahr ausgezahlt. Außerdem erhältst Du eine Abschlussprämie von 400 €, bei Bestehen der Prüfung beim ersten Versuch.

Nach der Ausbildung beträgt die Einstiegsvergütung etwa 2.600,00 €.

Perspektiven

Übernahmechancen:

Alle Auszubildenden die wir einstellen, brauchen wir auch!

Bei guter Abschlussnote steht der Übernahm nichts im Weg. Je nach Note erfolgt ein befristeter oder unbefristeter Vertrag.

Weiterbildungen:

Während und nach der Ausbildung werden regelmäßig Seminare und Workshops zur persönlichen und fachlichen Entwicklung angeboten.

Urlaubstage:

Dein Jahresurlaub beträgt 30 Tage.

Haben wir Dein Interesse geweckt?

...dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung.

Informationen zum Ablauf des Auswahlverfahrens erhältst Du [hier](#).

Die Kreisstadt Unna arbeitet mit Interamt, dem Stellenportal für den öffentlichen Dienst. Bitte bewirb Dich über dieses Portal bei uns.

Für Deine Bewerbung registrierst Du Dich bitte bei Interamt [hier](#).
Welche Vorteile Dir die Registrierung bringt, erfährst Du [hier](#).

Solltest Du bereits als Nutzer*in angemeldet sein, nutze bitte Deinen Login.

Informationen zum Datenschutz:

Personenbezogene Daten, die wir im Rahmen des Bewerbungsverfahrens von Dir erhalten, verarbeiten wir im Einklang mit den Bestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung, dem Landesbeamtengesetz und dem Datenschutzgesetz NRW (Art. 6 Abs. 1 lit. B und C DSGVO, § 83 LBG NRW, § 18 DSG NRW) zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens.